

BRØNDBY KOMMUNE
Ældre og Omsorg/ Æblehaven
Udarbejdet af: Ledergruppen
Ansvarlig: Centerleder
Revideret: januar 2023
Revideres senest: Januar 2025

Æ6.3.10

Instruks vedrørende: Ferieafholdelse og anden frihed	
Målgruppe	Ansatte i Æblehaven.
Formål	At medarbejderen har kendskab til retningslinjerne for afholdes af ferie og anden frihed
Mål	At feriereglerne overholdes At rammerne for områderne overholdes At der er det antal medarbejdere på arbejde der skal være for at løse kerneopgaven
INSTRUKS	Der er i 2020 kommet en ny ferieregler Denne aftale indeholder to ferietyper (ferie og 6. ferieuge) og der er to forskellige måder at håndtere dem på. Andre overenskomstmæssige friheder er omsorgsdage (OS), seniordage (SO), frihed for søgn- og helligdage (SH/FO)
FERIE:	
Optjening og perioder for afholdelse:	Der optjenes 2,08 feriedage pr. måned man er ansat (Der optjenes derfor 25 feriedage, hvis man er ansat et helt år), uanset om man arbejder på fuld tid, nedsat tid, eller arbejder få dage om ugen. Hvis man arbejder få dage om ugen, skal de arbejdsfri dage indgå i opgørelsen af feriedagene, når ferien holdes. Eksempel: Hvis man har optjent 25 feriedage og arbejder 3 dage om ugen, er hele ferien afholdt, når man har brugt 15 arbejdsdage og 10 arbejdsfri dage. Ferieåret går fremover fra 1. september til 31. august, der kan dog afvikles ferie til 31. december i alt 16. måneder. 6. ferie uge: Optjenes fra 1. januar til 31 december, med afholdelse i perioden 1. maj til 30. april året efter.
Tidsfrister/deadline for ferieønsker:	<u>Sommerferien i perioden 1. maj – 30. september.</u> Ønskeliste sættes op senest 1. december Deadline er senest 15. januar Ferieplanen foreligger senest 1. februar <u>Efterårsferie i perioden 1. oktober – 31. december</u> Ønskeliste sættes op senest 15. juni Deadline er senest 1. august Ferieplanen foreligger 15. august

<p>ANDET FRIHED:</p> <p>Hvor ser jeg mine saldi?</p> <p>Særligt ift. ferieafvikling i weekender:</p>	<p><u>Vinterferie i perioden 1. januar til og med 30. april</u> Ønskeliste sættes op senest 15. september Deadline er senest 1. november Ferieplanen foreligger 15. november</p> <p>Indgives der ikke ønsker inden for disse tidsfrister kan ledelsen se sig nødsaget til at planlægge afholdelse af ferie hvor det kan lade sig gøre for at sikre at ferie bliver afviklet.</p> <p>FO/SH – Afholdes i perioden, 1 måned før og senest 3 måneder efter pågældende helligdag, og afholdes altid med normtid /timeantal (EKS 7,4 for en fuldtidsansat)</p> <p>OS/SO – Afholdes i perioden 1. januar til 31. december.</p> <p>Du kan se dine saldi på din lønseddel eller på APP, SDmin løn som du kan downloade til din telefon</p> <p>https://www.medarbejdernet.dk/medarbejdernet/html/portalLogin.html</p> <p>Medarbejderne har ret til ferie 2 arbejdsweekender pr. år., dette er både ved afvikling af ferie og 6. ferieuge. Det er gældende i perioden der følger kalenderåret</p>
<p>Lovgrundlag Referencer Kilder</p>	<p>Ferieaftalen og personalepolitik for Brøndby Kommune: https://bolgen.brondby.dk/forside</p> <p>Bølgen»Arbejdsforhold»Ferie, fravær og barsel»Ferie Bølgen»Arbejdsforhold»Personalerettede politikker og retningslinjer</p> <p>Overenskomst /arbejdstidsaftaler for de forskellige fagområder Rammerne for områderne, som er godkendt på MED: ..\..\Organisation\Rammer for områder</p> <p>Toplederne har i december 2021, besluttet aftalen om ferieafvikling i weekender.</p>